MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Service de conseil juridique pour l'analyse de la situation fiscale d'AGROCAMPUS OUEST

PROCEDURE ADAPTEE
(Article 30 du Code des Marchés Publics)

Numéro de marché :	**N° PA-2012-06**
Date de notification :	

DATE DE REMISE DES OFFRES : Le vendredi 13 juillet 2012 à 16h30.

»

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3

ARTICLE 2 – OBJECTIF DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 3 – PROCÉDURE 3

ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT 3

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE 3

ARTICLE 6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES 4

ARTICLE 7 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITE DE FINANCEMENT 4

ARTICLE 8 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

ARTICLE 10 – CONTENU DES OFFRES 5

10.1 : DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 5
10.2 : DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 6

ARTICLE 11 – CRITERES D'ATTRIBUTION 7

ARTICLE 12 – DATE DE LANCEMENT ET DUREE DE LA CONSULTATION 8

ARTICLE 13 – MODALITES DE RETRAIT ET DE REMISE DES OFFRES 9

ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS 11

14.1 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11
14.2 : DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE 12
14.3 : AVIS D'INFORMATION DE LA DECISION 12
14.4 : DIFFERENDS ET LITIGES 12

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :
AGROCAMPUS OUEST, représenté par Mr Grégoire Thomas, Directeur Général.

Comptable assignataire :
Mr l'Agent Comptable d'AGROCAMPUS OUEST.

AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84 215
35 042 Rennes Cedex

ARTICLE 2 – OBJECTIF DE LA CONSULTATION

Service de conseil juridique en optimisation fiscale pour AGROCAMPUS OUEST, allant de l'analyse de la situation existante au vu de la réglementation, principalement en matière de TVA, jusqu'au montage du ou des dossiers en dégrèvement, le cas échéant.

ARTICLE 3 – PROCÉDURE

Le présent marché est passé en marché à procédure adaptée en application de l'article 30 du code des marchés publics n°2006-975 du 1er août 2006 modifié.
Il est à lot unique.

ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est à lot unique.

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour la durée des prestations à réaliser et ne pourra excéder un (1) an, à compter de sa notification, sauf si des garanties apportées

par l'offre doivent porter leurs fruits au-delà de cette durée. Elle ne peut en aucun cas excéder la durée de cinq (5) ans.

La durée pendant laquelle des marchés de prestations similaires peuvent être conclus, dans les conditions prévues à l'article 35.II.6° du Code des Marchés Publics, ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITE DE FINANCEMENT

Les prestations, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : crédits de fonctionnement du budget concerné de l'Etablissement.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 8 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)

- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)

- L'acte d'engagement (A.E.)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par

les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 10 – CONTENU DES OFFRES

La remise des offres suppose l'acceptation, par le candidat, de l'ensemble des dispositions contenues dans le DCE.

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet, établi en **langue française et en euros (€)**.

10.1 : Documents relatifs à la candidature

Les candidats fourniront :

- En cas de groupement, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1) faisant apparaître le cas échéant les membres du groupement, les personnes habilitées à engager l'entreprise, dûment complété et signé en original, document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; Le candidat fournira une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée certifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public telle que fixée par l'article 43 du Code des Marchés Publics;

- La déclaration du candidat (ou formulaire type DC2) complètement renseignée et signée en original - le DC2 apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché public.

Le candidat produit, en annexe du DC2, les éléments suivants :

1. Une présentation de la société, exposant les moyens humains (effectifs total de la structure, personnel d'encadrement etc.), ainsi qu'une présentation des moyens techniques ou équipements ;

2. Une présentation des principales prestations similaires effectuées par le candidat sur les trois derniers exercices. Ces références sont vérifiables et comprennent notamment le nom et les coordonnées du donneur d'ordre, l'objet détaillé des prestations effectuées, les montants annuels des prestations ;

- Une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales au 31/12/2011 ; elle peut-être remplacée par le formulaire NOTI 2 (ancien formulaire DC7) ou la liasse fiscale 3666 et volet URSSAF au 31/12/2011 (obligatoire à l'attribution) dûment rempli et signé par les autorités fiscales;

Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature (extrait Kbis, attestation d'assurance, rapport d'essai de contrôle sanitaire …).

Les formulaires type sont téléchargeables sur le site suivant :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature :

- production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

- production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose des capacités nécessaires pour l'exécution du marché.

10.2 : Documents relatifs à l'offre

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire :

- **l'acte d'engagement,** à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;

- **le Cahier des Clauses Particulières** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du candidat ;

- **une offre financière détaillée** proposée établissant le taux de rémunération du candidat dûment datée et signée ; celle-ci sera annexée à l'acte d'engagement ;

- **un mémoire technique** qui devra comprendre :

Description de la méthodologie de travail par phase (organisation et planification de la mission) ;
Expérience professionnelle des intervenants (CV, qualification…).

ARTICLE 11 – CRITERES D'ATTRIBUTION

Les offres seront analysées selon les critères suivants, pondérés comme suit :

- la qualité de la proposition en termes de compétences et de méthodologie envisagée : 50%

Le critère « qualité de la proposition de la prestation » sera évalué au regard notamment de la prise en compte des éléments indiqués dans le cahier des charges particulières, de la pertinence des éléments de l'offre des candidats fournis dans le mémoire technique.

Afin d'établir la note de chaque candidat, la notation sera effectuée de la façon suivante :

BAREME DE NOTATION POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE	**0**	Absence de réponse ou réponse non engageante ou non contrôlable	**La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère**
	1	Réponse particulièrement faible - Critiquable	
	2	Réponse faible - n'apporte pas de valeur à la réponse	
	2,5	Réponse moyenne (correspond au CCTP et aux standards de la profession)	
	3	Bonne réponse - correspond bien aux attentes du CCTP	
	4	Très bonne réponse - non idéale	
	5	Réponse parfaite - idéale	

- le prix des prestations : 50%

En ce qui concerne le critère « prix des prestations », il est précisé que le jugement des offres s'effectuera sur la base des éléments fournis par le candidat dans son offre financière.

Ce critère sera apprécié à partir du taux moyen de rémunération établi par le candidat.

La technique de calcul consistera à utiliser la meilleure offre financière comme référent. L'offre financière la moins élevée obtiendra ainsi la meilleure note.

Note attribuée au candidat étudié = Note maximale X (montant de l'offre la moins disante /montant de l'offre étudiée.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale : valeur technique et prix.

En cas d'égalité de note, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note concernant la valeur technique sera retenue.

ARTICLE 12 – DATE DE LANCEMENT ET DUREE DE LA CONSULTATION

La date de lancement de la consultation est le vendredi 15 juin 2012.

La date de remise des offres est fixée au vendredi 13 juillet à 16H30.

ARTICLE 13 – MODALITES DE RETRAIT ET DE REMISE DES OFFRES

Les documents peuvent être retirés à l'adresse suivante :

A l'accueil de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 h 30
AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc à Rennes
Tél. : 02 23 48 50 00

Le dossier de consultation est également téléchargeable sur le site **www.achatpublic.com**.

https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2012_CWFPaWgjRG

Pour permettre l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications), les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .doc, .rtf et .xls (enregistrés sous MS Office XP 2002).

N.B. : le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre et inversement.

Tout candidat qui retirera le dossier sous format papier, **devra impérativement se signaler à AGROCAMPUS OUEST à l'adresse mail suivante** : karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr.

Cette procédure permettra à AGROCAMPUS OUEST de joindre le candidat en cas de complément d'information. Toute offre incomplète due à l'absence de signalement du candidat sera automatiquement rejetée par AGROCAMPUS OUEST.

- Le dossier de consultation peut être retourné par le soumissionnaire sous forme papier.

- Le pli porte l'indication :

NE PAS OUVRIR
N° PA 2012 –06

Les offres doivent être adressées par tout moyen permettant de déterminer de manière précise la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

- **Envoi électronique sur le site www.achatpublic.com.**

Pour les candidats qui souhaiteraient envoyer leurs plis sous forme dématérialisée, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par le décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008 modifiant l'article 56 du code des marchés publics.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2012_CWFPaWgjRG

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site :
http://www.achatpublic.com/appli_apc/AOO_ent_271004.pdf.

Les documents mis à disposition se composent du manuel d'utilisation, des conditions générales d'utilisation et des prés requis techniques. Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés d'Achatpublic.com font partie intégrante du règlement de la consultation.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard le : **13 juillet 2012 à 16 H 30.**

Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

- **Envoi par voie postale (recommandé avec accusé de réception, Chronopost)**

AGROCAMPUS OUEST
Service Achats Marchés Conventions
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84215
35042 Rennes Cedex

- **Dépôt des offres à l'Accueil contre récépissé :**

De 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 à :
AGROCAMPUS OUEST
65 Rue de Saint Brieuc
CS 84215
35042 Rennes Cedex

La date limite de réception des candidatures est fixée au :
13 juillet 2012 à 16 h 30.

ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS

14.1 : Renseignements complémentaires

➢ Contacts pour les aspects techniques :

Yves Richard, responsable du Service Achats Marchés Conventions :
yves.richard@agrocampus-ouest.fr

Où
Isabelle Leguen, Adjoint au responsable du Service Achats Marchés Conventions : isabelle.leguen@agrocampus-ouest.fr

➢ Contact pour les aspects administratifs :

Mme Le Franc Karine, Assistante du Service Achats Marchés Conventions
Tel : 02-23-48-59-50
karine.lefranc@agrocampus-ouest.fr

14.2 : Documents à produire au stade de l'attribution du marché

En application de l'article 46 du code des marchés publics, le prestataire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et L. 243-15 du code de la sécurité sociale,

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Si ces pièces ne sont pas produites au titre de l'offre, le prestataire devra les produire dans un délai maximum de 6 jours à compter de la réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu.

La non-transmission de ces documents dans les délais impartis entraînera l'attribution du marché au candidat classé comme le second mieux-disant.

14.3 : Avis d'information de la décision

Les candidats non-retenus seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception avant la signature du marché avec l'attributaire.

14.4 : Différends et litiges

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rennes.

➢ Précisions concernant les recours :

- Requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L 551-1 et suivant du code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.

- Requête en référé contractuel au titre des dispositions des articles L 551.13 et suivants du code de la justice administrative, dans un délai d'un mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au JOUE ou dans le délai de 6 mois si aucun avis d'intention de conclure un contrat ou avis d'attribution n'est publié.

- Recours pour excès de pouvoir, en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du code de la justice administrative).